

# PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA HÍBRIDA DE LA COMISIÓN COSTERA DE CALIFORNIA

Esta reunión de la Comisión Costera se celebrará en un formato híbrido, en el que se permitirá la participación del público, tanto virtualmente a través de video y teleconferencia, como en persona. La Comisión Costera utilizará el servicio de videoconferencia Zoom, para facilitar la participación virtual en la reunión y permitir la participación del público a distancia. Los solicitantes y el público podrán escuchar y ver la reunión y hacer comentarios por conferencia de Zoom o por teléfono, o en persona en el lugar de la audiencia.

La Comisión anima encarecidamente a seguir participando virtualmente a través de video y teleconferencias debido a las cambiantes condiciones del Covid-19.

La Comisión Costera pide paciencia y cooperación mientras integramos el uso del video y la teleconferencia en nuestras reuniones híbridas. Estamos trabajando, y seguiremos haciéndolo, para corregir los problemas técnicos y los errores humanos que surjan.

## Vea o escuche la reunión de la Comisión Costera

La reunión de la Comisión Costera se retransmitirá por Internet y puede verse en la mayoría de los navegadores desde esta página: [Transmisión en directo de la Comisión Costera](#).<sup>1</sup>

## Haga comentarios a través de una conferencia telefónica o de Zoom

Los solicitantes, los apelantes, los representantes de las agencias y otros miembros del público pueden dirigirse a la Comisión Costera a través de la plataforma Zoom, incluyendo por teléfono.

- **NO es necesario instalar el software de Zoom en su computadora para participar y aportar comentarios de forma virtual.** Solo tiene que hacer clic en el enlace proporcionado y el servicio Zoom puede ejecutarse dentro de un navegador web existente.
- Sin embargo, descargar el software de Zoom puede proporcionar una mejor experiencia de reunión virtual. Puede descargar el software de Zoom por adelantado de forma gratuita en <https://zoom.us/download>.
- Puede conocer las características de Zoom aquí: <https://support.zoom.us/hc/en-us/categories/200101697>. Aquí se pueden encontrar más ayudas didácticas, tanto en inglés como en español: [Cómo utilizar Zoom en el teléfono](#).<sup>2</sup>

## Cómo participar por teléfono:

- Si no tiene acceso a Internet, si prefiere participar por teléfono, o simplemente quiere escuchar la reunión a través de su teléfono móvil o fijo, llame al personal de la Comisión a este número: **(415) 904-5202**.
  - Si solo desea escuchar la reunión por teléfono, el personal le proporcionará un número al que puede llamar.
  - Si desea hablar por teléfono sobre un punto de la agenda, esté preparado para decirle al personal su nombre, el punto de la agenda sobre el que desea hablar y proporcionar un número de teléfono donde el personal de la Comisión pueda localizarle.

<sup>1</sup> <https://cal-span.org/unipage/index.php?site=cal-span&meeting=3144&owner=CCC>

<sup>2</sup> <https://documents.coastal.ca.gov/assets/virtual-hearing/How-to-use-zoom-on-phone.pdf>

El personal de la Comisión facilitará un número de teléfono para llamar el día de la reunión y podrá responder a las preguntas sobre cómo participar en la reunión por teléfono. Aunque la Comisión Costera aceptará una solicitud de intervención el día en que se trate un punto en la audiencia (hasta que el Presidente de la Comisión Costera abra la audiencia sobre ese punto en particular), recomendamos encarecidamente a cualquier persona que desee escuchar o hablar por teléfono que llame para solicitar la intervención antes de las 5 pm del día anterior a que se trate el punto en la audiencia para ayudar a la gestión de la reunión y limitar las posibilidades de error humano.

- Si desea hacer una presentación en PowerPoint o en video mientras participa por teléfono, le rogamos que consulte los arreglos específicos con el personal de la Comisión. Todas las presentaciones en PowerPoint o video deben presentarse antes de las 5 pm del día anterior al punto de la agenda.
- Si desea hablar sobre un punto de la agenda solo por audio utilizando un teléfono, el día de la reunión puede llamar al número de teléfono de la reunión que le proporcionará el personal de la Comisión con anticipación y escuchar la reunión hasta que se escuche su punto de la agenda. **Tenga en cuenta que cuando se incorpore a la reunión por teléfono, su teléfono se silenciará automáticamente hasta que se le pida que hable.**
- Cuando se le pida que hable, el organizador de la reunión activará el micrófono de su teléfono. Si decide que no quiere hablar, también puede seguir escuchando la reunión.
- Si llama por teléfono (uniéndose solo por audio):
  - Presione \*9 para levantar o bajar la mano
  - Presione \*6 para activar o desactivar usted mismo su micrófono
- Una vez que haya terminado de hablar o se haya terminado su tiempo de intervención, el organizador de la reunión silenciará automáticamente su teléfono. Podrá seguir escuchando la reunión hasta que termine el punto de la agenda o durante el tiempo que desee.
- Una vez añadido a la reunión de Zoom, podrá escuchar la reunión a través de Zoom, por lo que no necesitará ver la reunión en Cal-Span. Si se une a la reunión de Zoom utilizando dos dispositivos (es decir, dos computadoras; un teléfono y una computadora; o alguna otra combinación) asegúrese de tener uno de los dispositivos siempre silenciado y el sonido de uno de los dispositivos siempre apagado. Esto evitará la retroalimentación de audio.

## **Cómo participar en la conferencia con Zoom:**

Si desea comentar sobre algún tema, llene el [formulario de Solicitud de Intervención](#). Este [formulario de Solicitud de Intervención](#) también se encuentra en la [agenda de las reuniones](#) de la Comisión en su página web. Una vez enviado el formulario, recibirá una respuesta por correo electrónico con un enlace para unirse a la reunión de Zoom. Estas solicitudes le permitirán al personal de la Comisión identificar a las personas que quieren hablar, localizar a la persona dentro de la lista de espera de la reunión de Zoom y activar el micrófono de esa persona para que pueda dirigirse a la Comisión Costera en el momento adecuado. Le rogamos que envíe las Solicitudes de Intervención por correo electrónico (o por teléfono) antes de las 5 pm del día anterior a la audiencia. Aunque la Comisión Costera aceptará una solicitud de intervención el día en que se trate un punto en la audiencia (hasta que el presidente de la Comisión Costera abra la audiencia sobre ese punto en particular), **recomendamos encarecidamente a cualquier persona que desee hablar a que presente una solicitud para hablar antes de las 5 pm del día anterior a que se trate el punto en la audiencia para ayudar a la gestión de la reunión y limitar las posibilidades de error humano.**

En este momento, la Comisión Costera no permitirá la cesión de tiempo de un orador a otro.

Proporcionar un comentario en tiempo real a través de una computadora/tableta/teléfono:

- El día de la reunión, puede unirse con el enlace proporcionado y ver y escuchar la reunión hasta que se escuche su punto de la agenda. Por favor tenga en cuenta que cuando se incorpore a la reunión por teléfono, su audio y video serán desactivados automáticamente en su dispositivo hasta que se le pida que hable. Por favor, espere a que el Organizador de la Reunión le pida la palabra. Cuando sea su turno de intervenir, el Organizador de la Reunión le invitará a encender su video y su micrófono para que pueda dirigirse a la Comisión. Se le pedirá que levante la mano si se le pide que hable. Una vez reconocido, repita su nombre completo para que conste en acta y si tiene o no una presentación. El presidente le indicará el tiempo que se le concederá para intervenir.
- Para permitir los comentarios de video en directo, el Organizador de la Reunión lo introducirá en la reunión como panelista. Al entrar, Zoom se recargará en su dispositivo, lo cual puede tardar un momento. Los oradores se pondrán en fila varios a la vez. Si usted ha proporcionado previamente una presentación en PowerPoint o un video, el Organizador de la Reunión adelantará las diapositivas de PowerPoint o iniciará el video a petición suya. Por favor, diga "siguiente diapositiva, por favor" cuando avance en su presentación.
- Una vez añadido a la reunión de Zoom, podrá ver y escuchar la reunión a través de Zoom, por lo que no necesitará ver la reunión en Cal-Span. Si se une a la reunión de Zoom utilizando dos dispositivos (es decir, dos computadoras; un teléfono y una computadora; o alguna otra combinación) asegúrese de tener uno de los dispositivos siempre silenciado y el sonido de uno de los dispositivos siempre apagado. Esto evitará la retroalimentación de audio.
- Después de que su presentación haya terminado o su tiempo de intervención se haya acabado, su dispositivo se silenciará automáticamente. Podrá seguir viendo o escuchando la reunión hasta que termine el punto de la agenda. Por favor, salga de la reunión virtual una vez que haya hablado o que su tema haya terminado para liberar espacio para otros que deseen hacer comentarios sobre otros temas. Puede seguir viendo el resto de la reunión de la Comisión Costera a través de nuestra transmisión en línea en: [Transmisión en directo de la Comisión Costera](#). (Nota: si se ha inscrito para intervenir en varios puntos de la agenda, le sugerimos que permanezca en la reunión virtual para observar y escuchar hasta que se escuche su siguiente punto de la agenda).

## **Cómo participar en persona:**

Si desea hablar en persona, tiene 2 opciones:

1) Completar un formulario de "Solicitud para hablar" en el lugar de la reunión y entréguelo a un miembro del personal antes de que sea la audiencia sobre el tema que le interese comentar. Los formularios están disponibles cerca de la puerta del sala de reuniones. No se aceptarán los formularios de "solicitud para hablar" una vez haya iniciado la audiencia del tema. En general, el presidente de la Comisión determinará los límites de tiempo para cada orador individual y para las presentaciones organizadas en persona.

2) Regístrese en línea enviando un formulario de "solicitud para hablar", indicando su intención de asistir a la reunión físicamente y que brindará testimonio en persona. No se aceptarán los formularios de "solicitud para hablar" una vez haya iniciado la audiencia del tema. En general, el presidente de la Comisión determinará los límites de tiempo para cada orador individual y para las presentaciones organizadas en persona.

## **Interpretación a Español**

La Comisión ofrece un servicio gratuito de interpretación durante las audiencias mensuales a través del programa de español. Para usar este servicio, favor de enviar un correo electrónico el viernes antes de la audiencia de la Comisión a

[ErikMartinez@coastal.ca.gov](mailto:ErikMartinez@coastal.ca.gov) y/o [Javier.Padilla@coastal.ca.gov](mailto:Javier.Padilla@coastal.ca.gov) con los siguientes datos:

- Su nombre
- Un guión de sus comentarios públicos tal como piensa decirlos a la comisión
- El número de su tema de interés (si es comentario general, favor de clarificar)

Adicionalmente, favor de registrarse en línea o en persona para dar un comentario público a la Comisión (para instrucciones de registración, favor de leer las secciones relevantes en esta guía).

### **Presentar una ayuda visual virtual:**

- Por favor, tenga en cuenta que no podemos aceptar archivos de PowerPoint o videos que superen los 2 minutos de duración para los Comentarios del Público en General y los 3 minutos de duración para los testimonios del público sobre temas específicos de la audiencia, ni documentos que superen los 40 MB de tamaño.
- Además, no podemos aceptar hipervínculos de sitios web o URLs de servicios de intercambio de videos como YouTube o Vimeo para su uso como ayudas visuales. Todas las ayudas visuales de video deben presentarse como un archivo electrónico separado. El personal no puede acceder a los archivos de video de dichos servicios ni descargarlos por usted.
- El personal no puede crear o editar sus presentaciones. Por favor, elimine las contraseñas y revise su presentación antes de enviarla.
- Su presentación de PowerPoint u otro archivo deben recibirse antes de las 5 pm del día anterior al punto de la audiencia (Nota: los formatos de archivo preferidos son .ppt o .pdf para PowerPoints o imágenes, o archivos MP4 para videos).
  - Por favor, nombre su archivo con el número de punto y su apellido (por ejemplo, "W6a Smith"). Si su ayuda visual se adhiere a estos requisitos, por favor envíela a [Materials@Coastal.ca.gov](mailto:Materials@Coastal.ca.gov)

### **Presentar una ayuda visual en persona:**

Las presentaciones de PowerPoint deben ir acompañadas de una unidad flash USB, una tarjeta de memoria flash o un disco compacto. Todos los formatos electrónicos deben ser compatibles con las PC.

Los archivos creados en una Mac podrían no ser compatibles. Se recomienda presentar una copia impresa de cualquier presentación electrónica en caso de dificultades técnicas. Nuestro técnico audiovisual pondrá a su disposición un proyector de diapositivas y una laptop, y podrá ayudarle a utilizarlos. Todo el material expuesto a la Comisión durante la audiencia (diapositivas, mapas, etc.) forma parte del registro público y debe ser conservado por la Comisión durante 60 días después de la decisión final de la Comisión sobre el asunto. Sus materiales serán devueltos previa solicitud por escrito, a menos que sean necesarios para una revisión judicial.

### **Presentación de materiales escritos:**

Los materiales escritos deben presentarse al personal de la Comisión antes de las 5 p.m. del viernes anterior a la audiencia (el personal publicará entonces estos materiales en el sitio web de la Comisión). Tenga en cuenta que los materiales que se reciban después de esta hora no podrán publicarse en el sitio web de la Comisión. En la esquina superior derecha de la primera página de su presentación, identifique el número del punto de la agenda. Por favor, resuma su posición en no más de dos o tres páginas si es posible. Por favor, tome en cuenta: Se desaconseja presentar material escrito a la Comisión el día de la audiencia, a menos que se trate de ayudas visuales. Es difícil que los Comisarios examinen detenidamente las presentaciones retrasadas.

### **Instrucciones especiales para los Comentarios del Público en General:**

Los miembros del público que soliciten intervenir durante los Comentarios del Público en General sobre un asunto que no esté relacionado con ninguno de los puntos específicamente enumerados en la agenda de la reunión de este mes podrán disponer

de hasta 2 minutos para hablar, a discreción del presidente de la Comisión Costera. No se aceptarán solicitudes de intervención para el período de Comentarios del Público en General después de las 8:45 am de cada día de la reunión. Los oradores que soliciten hablar sobre un punto específico de la agenda (no sobre los Comentarios del Público en General), suelen disponer de 2 a 3 minutos para hablar a discreción del presidente de la Comisión Costera. En este momento, la Comisión Costera no permitirá la cesión de tiempo de un orador a otro.

Durante los Comentarios del Público en General, puede hablar sobre un tema específico **solo una vez** al mes. Por ejemplo, si usted declara el miércoles sobre un asunto específico, no puede volver a hablar sobre el mismo tema durante los Comentarios del Público en General del jueves o el viernes de la misma reunión mensual de la Comisión Costera. La Comisión reserva hasta una hora para los Comentarios del Público en General en la mayoría de los días de reunión y, dado que la participación en los Comentarios del Público en General ha aumentado, nos gustaría asegurarnos de escuchar un amplio espectro de temas.

## **Lineamientos para la participación virtual**

- Las reuniones virtuales carecen a menudo de las mismas señales visuales y sociales disponibles durante las reuniones públicas en persona. Por favor, sea respetuoso y paciente para que todos los oradores interesados puedan ser escuchados de manera justa.
- Monitoree la transmisión por Internet de la reunión y llame a la reunión o inicie su conexión con Zoom unos minutos antes de que comience su punto de la agenda para asegurarse de que puede solucionar cualquier problema técnico antes de que comience la reunión sobre su punto.
- Su micrófono estará desactivado hasta que sea su turno de hablar. Mientras el micrófono esté desactivado, podrá ver y escuchar la reunión de la Comisión Costera.
- Como se ha indicado anteriormente, le rogamos que planifique sus observaciones para que duren 2 minutos en la parte de la reunión dedicada a los Comentarios del Público en General, y de 2 a 3 minutos en el caso de asuntos relacionados con un punto específico de la agenda.
- Por favor, participe desde un lugar silencioso para que la Comisión Costera pueda escuchar cuando se le indique que ha llegado el momento de hablar. Si utiliza Internet para conectarse a la reunión, procure tener una buena conexión para que la Comisión Costera pueda escuchar con claridad.
- Es importante evitar crear una retroalimentación acústica. Si hay otros dispositivos cerca de usted desde los que está viendo la reunión, asegúrese de que el volumen de los altavoces de esos dispositivos esté bajado o silenciado cuando le toque hablar.
- El presidente de la Comisión Costera mantendrá el decoro durante la reunión como es habitual en las reuniones públicas. Las personas que molesten pueden ser expulsadas del servicio de reuniones a distancia o su conexión puede silenciarse